

<p>る。</p> <p>一 <u>利用決定通知書を利用請求者に郵送等する方法</u></p> <p>二 <u>情報通信技術を用いて利用決定通知書を利用請求者に送付する方法</u></p> <p>(利用の方法)</p> <p>第 17 条 [略]</p> <p>(閲覧の方法等)</p> <p>第 18 条 [略]</p> <p>(写しの交付の方法等)</p> <p>第 19 条 [1 略]</p> <p>2 写しの交付は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の媒体について、当該各号に定めるものの中から資料室が指定した方法のうち、利用請求者の希望するものについて、利用請求者から部数の指定を受けた上で実施するものとする。</p> <p>一 文書又は図画(法第 16 条第 3 項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。次号において同じ。)</p> <p>イ 用紙に複写したもの</p> <p>ロ <u>スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録</u></p> <p>ハ <u>スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を用紙に出力したもの</u></p> <p>ニ <u>スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を光ディスク(日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)</u>に複写したもの</p> <p>ホ <u>スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を光ディスク(日本工業規格 X6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)</u>に複写したもの</p> <p>二 電磁的記録</p> <p>イ 用紙に出力したもの</p> <p>ロ 電磁的記録として複写したもの</p> <p>ハ <u>電磁的記録として複写したものを光ディスク(日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)</u>に複写したもの</p> <p>ニ <u>電磁的記録として複写したものを光ディスク(日本工業規</u></p>	<p>する。</p> <p>(利用の方法)</p> <p>第 17 条 [略]</p> <p>(閲覧の方法等)</p> <p>第 18 条 [略]</p> <p>(写しの交付の方法等)</p> <p>第 19 条 [1 略]</p> <p>2 写しの交付は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の媒体について、当該各号に定めるものの中から資料室が指定した方法のうち、利用請求者の希望するものについて、利用請求者から部数の指定を受けた上で実施するものとする。</p> <p>一 文書又は図画(法第 16 条第 3 項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。次号において同じ。)</p> <p>イ 用紙に複写したもの</p> <p>ロ <u>撮影したマイクロフィルムのネガ</u></p> <p>ハ <u>スキャナにより読み取ってできた電磁的記録</u></p> <p>ニ <u>ハのスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク等に複写したもの</u></p> <p>二 電磁的記録</p> <p>イ 用紙に出力したもの</p> <p>ロ 電磁的記録として複写したもの</p> <p>ハ <u>ロによる電磁的記録として複写したものを光ディスク等に複写したもの</u></p>	<p>すでに改正前のガイドラインにあったが、本規程にはなかったのでこの機会に追加。</p> <p>ガイドライン改正に基づき削除するもの。 ガイドライン改正に基づき修正するもの。 ガイドライン改正に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき追加するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
---	--	---

<p>格 X6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したもの</p> <p>[3, 4 略]</p> <p>5 写しの交付は、資料室において行うほか、利用請求者の求めに応じ、<u>次の各号に掲げる方法により行うことができる。</u>この場合において、<u>第 1 号の方法において必要な送料は、利用請求者が負担するものとする。</u></p> <p>一 郵便等を用いて利用請求者に送付する方法</p> <p>二 情報通信技術を用いて利用請求者に送付する方法</p> <p>(手数料等)</p> <p>第 20 条 資料室は、利用請求者が写しの交付を受ける場合には、料金表に基づき算出した手数料の納入について、次の各号に掲げる方法のうち、資料室が指定する方法により受け取るものとする。</p> <p>一 資料室において直接納入する方法</p> <p>二 資料室に郵便書留で送付する方法</p> <p>三 資料室の指定する銀行口座に振り込む方法</p> <p>2 前項第 2 号又は第 3 号の方法をとるための手続に必要な費用は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>[3 略]</p> <p>(審査請求)</p> <p>第 21 条 資料室は、<u>法第 21 条第 1 項に基づく審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、法第 28 条第 1 項に基づく公文書管理委員会（以下「公文書管理委員会」という。）に法第 21 条第 4 項に基づく諮問をしなければならない。</u></p> <p>[一、二略]</p> <p>2 資料室は、前項の諮問をした場合は、次の各号に掲げる者に対し、<u>諮問をした旨を通知しなければならない。</u></p> <p>[一～三略]</p> <p>[3 略]</p> <p>4 資料室は、公文書管理委員会から第 1 項の諮問に対する答申を受けた場合は、<u>当該答申を踏まえ、遅滞なく裁決をしなければならない。</u></p> <p>第 2 節 利用の促進 (簡便な方法による利用等)</p> <p>第 22 条 資料室は、法第 16 条において利用が認められている特定歴史公文書等について、この章の第 1 節に規定する方法のほか、あらかじめ手続きを定めた上で、簡便な方法（次項に規定するも</p>	<p>[3, 4 略]</p> <p>5 写しの交付は、資料室において行うほか、利用請求者の求めに応じ、<u>利用請求者に郵送する方法により行うことができる。</u>この場合において、<u>必要な郵送料は、利用請求者が負担するものとする。</u></p> <p>(手数料等)</p> <p>第 20 条 資料室は、利用請求者が写しの交付を受ける場合には、料金表に基づき算出した手数料の納入について、次の各号に掲げる方法のうち、資料室が指定する方法により受け取るものとする。</p> <p>一 資料室において直接納入する方法</p> <p>二 資料室に郵便書留で送付する方法</p> <p>三 資料室の指定する銀行口座に振り込む方法</p> <p>2 前項第 2 号及び第 3 号の手続きに必要な費用は、利用請求者が負担するものとする。</p> <p>[3 略]</p> <p>(審査請求)</p> <p>第 21 条 資料室は、<u>法第 21 条に基づく審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、公文書管理委員会に所定の諮問書により諮問する。</u></p> <p>[一、二略]</p> <p>2 資料室は、前項の諮問をした場合は、次の各号に掲げる者に対し、<u>諮問をした旨を通知する。</u></p> <p>[一～三略]</p> <p>[3 略]</p> <p>4 資料室は、公文書管理委員会から第 1 項の諮問に対する答申を受けた場合は、<u>当該答申を踏まえ、遅滞なく裁決を行うものとする。</u></p> <p>第 2 節 利用の促進 (簡便な方法による利用等)</p> <p>第 22 条 資料室は、法第 16 条において利用が認められている特定歴史公文書等について、この章の第 1 節に規定する方法のほか、あらかじめ手続きを定めた上で、簡便な方法（次項に規定するも</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>すでに改正前のガイドラインにあったが、本規程にはなかったのでこの機会に追加。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
---	---	---

<p>のを除く。)により利用に供するよう努めなければならない。</p> <p>2 資料室は、<u>特定歴史公文書等のデジタル画像等の情報をインターネットの利用により公開すること等の方法により、積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。</u></p> <p>(展示会の開催等)</p> <p>第 23 条 資料室は、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、資料室内の見学会その他の取組を行い、<u>特定歴史公文書等の利用の促進に努めなければならない。</u></p> <p>(特定歴史公文書等の貸出し)</p> <p>第 24 条 [略]</p> <p>(原本の特別利用)</p> <p>第 25 条 資料室は、原本の利用を認めるとその保存に支障を生ずるおそれがある特定歴史公文書等について、複製物によっては利用目的を果たすことができない場合等原本による利用が必要と認められる場合は、別に定めるところにより、特に慎重な取扱いを確保した上で、<u>当該原本の利用を希望する者に対し特別に原本を利用に供することができる。</u></p> <p>(レファレンス)</p> <p>第 26 条 資料室は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、<u>レファレンスを行うものとする。</u>ただし、鑑定の依頼、文書の解読・翻訳等、資料室の業務として情報提供することが適当でない<u>と認められる場合は、この限りでない。</u></p> <p>[一～四削除]</p> <p>2 資料室は、<u>閲覧室の開室時間中、口頭、電話、書面その他の方法により、レファレンスに係る利用を希望する者の申込みを受け付けることができる。</u></p> <p>第 3 節 移管元部局等の利用 (移管元部局等の利用)</p> <p>第 27 条 資料室は、特定歴史公文書等を移管した本学の部局等（以下この条において「移管元部局等」という。）が、法第 24 条に規</p>	<p>のを除く。)により利用に供するものとする。</p> <p>2 資料室は、特定歴史公文書等のデジタル画像等の情報をインターネットの利用により公開すること等の方法により、積極的に一般の利用に供するものとする。</p> <p>(展示会の開催等)</p> <p>第 23 条 資料室は、年度ごとに計画を定めた上で、展示会の開催、資料室内の見学会その他の取組を行い、<u>歴史公文書等の利用の促進に努めなければならない。</u></p> <p>(特定歴史公文書等の貸出し)</p> <p>第 24 条 [略]</p> <p>(原本の特別利用)</p> <p>第 25 条 資料室は、原本の利用を認めるとその保存に支障を生ずるおそれがある特定歴史公文書等について、複製物によっては利用目的を果たすことができない場合等原本による利用が必要と認められる場合は、別に定めるところにより、特に慎重な取扱いを確保した上で、<u>利用者に対し特別に原本を利用に供することができる。</u></p> <p>(レファレンス)</p> <p>第 26 条 資料室は、特定歴史公文書等の効果的な利用を確保するため、<u>次の各号に掲げるレファレンス（情報を求めている利用者への支援をいう。以下同じ。）を行う。</u>ただし、鑑定の依頼、文書の解読・翻訳等、資料室の業務として情報提供することが適当でない<u>と認められる場合は、この限りでない。</u></p> <p>一 <u>特定歴史公文書等の利用に関する情報の提供</u> 二 <u>特定歴史公文書等の目録に関する情報の提供</u> 三 <u>特定歴史公文書等の検索方法に係る情報の提供</u> 四 <u>特定歴史公文書等に関する参考文献、他の公文書館等に関する情報の提供</u></p> <p>2 <u>レファレンスは、閲覧室の開室時間中は随時、口頭、電話、書面その他の方法により、申し込むことができるものとする。</u></p> <p>第 3 節 移管元部局等の利用 (移管元部局等の利用)</p> <p>第 27 条 資料室は、特定歴史公文書等を移管した本学の部局等（以下この条において「移管元部局等」という。）が、法第 24 条に規</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
--	---	--

<p>定する利用の特例の適用を求める場合は、<u>当該利用請求者に対し身分証の提示及び所定の利用申込書の提出を求める。</u></p> <p>2 移管元部局等に属する利用請求者が資料室の外での閲覧を希望した場合は、資料室は、第18条の規定にかかわらず、<u>30日以内</u>を限度として、その閲覧を認めることができる。</p> <p>第4節 利用時間及び休室日 (資料室の開室) 第28条〔略〕</p> <p>第4章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄) 第29条〔略〕</p> <p>第5章 研修 (研修の実施) 第30条 資料室は、その職員に対し、歴史公文書等を適切に保存し利用に供するために必要な専門的知識及び技能を習得させ、<u>並びに向上させるために必要な研修の機会を与えるものとする。資料室は、必要に応じて、その研修を行うことができる。</u></p> <p>2 資料室は、前項のほかに、本学の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、<u>並びに向上させるために必要な研修の機会を与えるものとする。資料室は、必要に応じて、その研修を行うことができる。</u></p> <p>3 資料室は、前2項の研修を実施するときは、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を立てるものとする。</p> <p>4 資料室は、第1項及び第2項の研修を実施したときは、<u>歴史公文書等の適切な保存及び移管の改善に資するため、研修成果の把握に努めるものとする。</u></p> <p>第6章 雑則 (保存及び利用の状況の報告) 第31条〔略〕</p> <p>(利用等規程の備付等) 第32条〔略〕</p> <p>(雑則) 第33条〔略〕</p>	<p>定する利用の特例の適用を求める場合は、<u>身分証の提示及び所定の利用申込書の提出を求めるものとする。</u></p> <p>2 移管元部局等に属する利用請求者が資料室の外での閲覧を希望した場合は、資料室は、第18条の規定にかかわらず、<u>1月</u>を限度として、その閲覧を認めることができる。</p> <p>第4節 利用時間及び休室日 (資料室の開室) 第28条〔略〕</p> <p>第4章 廃棄 (特定歴史公文書等の廃棄) 第29条〔略〕</p> <p>第5章 研修 (研修の実施) 第30条 資料室は、その職員に対し、歴史公文書等を適切に保存し利用に供するために必要な専門的知識及び技能を習得させ、<u>及び向上させるために必要な研修を行うものとする。</u></p> <p>2 資料室は、前項のほかに、本学の職員に対し、歴史公文書等の適切な保存及び移管を確保するために必要な知識及び技能を習得させ、<u>及び向上させるために必要な研修を行うものとする。</u></p> <p>3 資料室は、前2項の研修の実施に当たっては、その必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を立てなければならない。</p> <p>4 資料室は、第1項及び第2項の研修を実施したときは、<u>研修計画の改善その他歴史公文書等の適切な保存及び移管の改善に資するため、その効果の把握に努めるものとする。</u></p> <p>第6章 雑則 (保存及び利用の状況の報告) 第31条〔略〕</p> <p>(利用等規程の備付等) 第32条〔略〕</p> <p>(雑則) 第33条〔略〕</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
--	---	---

附 則〔略〕

別表（第19条関係）

特定歴史公文書等の種別	写しの交付の方法	手数料の額
一 文書又は図画（法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。）	イ 用紙に複写したものの	用紙1枚につき40円（日本工業規格B列4番（以下「B4版」という。）及び日本工業規格A列3番（以下「A3版」という。）についても同じ。）
	削る。	削る。
	ロ スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録	当該文書又は図画1枚につき70円
	ハ スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を用紙に出力したもの	用紙1枚につき30円（B4版及びA3版、カラーで出力したものについても同じ。）に、当該文書又は図画1枚ごとに70円を加えた額
	ニ スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したもの	光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）1枚につき300円に、当該文書又は図画1枚ごとに70円を加えた額
ホ スキャナ等により読み取ってできた電磁	光ディスク（日本工業規格X6241に適合する直径120	

附 則〔略〕

別表（第19条関係）

特定歴史公文書等の種別	写しの交付の方法	手数料の額
一 文書又は図画（法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。）	イ 用紙に複写したものの	用紙1枚につき40円（日本工業規格B列4番（以下「B4版」という。）及び日本工業規格A列3番（以下「A3版」という。）についても同じ。）
	ロ 撮影したマイクロフィルムのネガ	1コマの撮影につき60円
	ハ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録	当該文書又は図画1枚につき70円
	ニ ハのスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク等に複写したもの	CD-R（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。）1枚につき300円、DVD-R等（日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。）1枚につき500円に、当該文書又は図画1枚ごとに70円を加えた額

ガイドライン改正に基づき修正するもの。

	<p>的記録を光ディスク (日本工業規格 X6241 に適合する直径 120 ミ リメートルの光ディス クの再生装置で再生す ることが可能なものに 限る。)に複写したもの</p>	<p>ミリメートルの光ディス クの再生装置で再生す ることが可能なものに限 る。) 1 枚につき 500 円に、 当該文書又は図画 1 枚ごと に 70 円を加えた額</p>			
<p>二 電磁的 記録 (法第 16 条第 3 項 の規定に基 づく利用の ために作成 された複製 物を含む。)</p>	<p>イ 用紙に出力したも の</p>	<p>用紙 1 枚につき 30 円 (B4 版及び A3 版、カラーで出 力したのものについても同 じ。)</p>	<p>二 電磁的 記録 (法第 16 条第 3 項 の規定に基 づく利用の ために作成 された複製 物を含む。)</p>	<p>イ 用紙に出力したも の</p>	<p>用紙 1 枚につき 30 円 (B4 版及び A3 版、カラーで出 力したのものについても同 じ。)</p>
	<p>ロ 電磁的記録として 複写したもの</p>	<p>無料</p>		<p>ロ 電磁的記録として 複写したもの</p>	<p>無料</p>
	<p>ハ 電磁的記録として 複写したものを光ディ スク (日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合 する直径 120 ミリメー トルの光ディスクの再 生装置で再生すること が可能なものに限る。) に複写したもの</p>	<p>光ディスク (日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合す る直径 120 ミリメートルの 光ディスクの再生装置で 再生することが可能なも のに限る。) 1 枚につき 300 円</p>		<p>ハ ロによる電磁的記 録として複写したものを 光ディスク等に複写 したもの</p>	<p>CD-R1 枚につき 300 円、 DVD-R 等 1 枚につき 500 円</p>
	<p>ニ 電磁的記録として 複写したものを光ディ スク (日本工業規格 X6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光 ディスクの再生装置で 再生することが可能な ものに限る。)に複写し たもの</p>	<p>光ディスク (日本工業規格 X6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディス クの再生装置で再生す ることが可能なものに限 る。) 1 枚につき 500 円</p>			

京都大学大学文書館利用等要項案 新旧対照表

(傍線部分は改正部分)

改正後	改正前	備考
<p>京都大学大学文書館利用等要項</p> <p>第1 [略]</p> <p>第2 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>(1) <u>生物被害への対処その他の保存に必要な措置</u></p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>第3 大学文書館は、法人その他の団体(国及び独立行政法人等を除く。以下「法人等」という。)又は個人から特定の文書(図画及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))を含む。以下この項及び第28において同じ。)を寄贈又は寄託する旨の申出があった場合において、当該文書が歴史公文書等に該</p>	<p>京都大学大学文書館利用等要項</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1 この要項は、公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号。以下「法」という。)第27条の規定及び京都大学における法人文書の管理に関する規程(平成12年達示第12号。以下「規程」という。)第9条第2項の規定に基づき、京都大学大学文書館(以下「大学文書館」という。)における特定歴史公文書等(規程第3条第3項に定めるもの並びに法及び規程の施行の際、現に大学文書館が保存する歴史公文書等(現用のものを除く。))をいう。以下同じ。)の保存、利用及び廃棄等(以下「利用等」という。)に関し、必要な事項について定める。</p> <p>(歴史公文書等の受入れ)</p> <p>第2 大学文書館は、規程第9条第1項の規定により、大学文書館に移管する決定がされた歴史公文書等について、当該保存期間が満了した日から可能な限り早い時期に受入れの日を設定し、当該歴史公文書等を受け入れるものとする。</p> <p>2 大学文書館は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等について、次の各号に掲げる措置を施し、及び原則として当該受入れの日から1年以内に排架を行うものとする。</p> <p>(1) <u>カビ、虫害の除去、簡易な修復</u></p> <p>(2) 第5第1項の規定による識別番号の付与</p> <p>(3) 第9第1項第1号に掲げる事由(以下「利用制限事由」という。)の該当性に関する事前審査</p> <p>(4) 第8の規定による目録の作成</p> <p>3 大学文書館長は、特定歴史公文書等の利用が円滑に行われるようにするため、前項第3号の事前審査に係る方針その他必要な事項を定めるものとする。</p> <p>第3 大学文書館は、法人その他の団体(国及び独立行政法人等を除く。以下「法人等」という。)又は個人から特定の文書(図画及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))を含む。以下この項及び第28において同じ。)を寄贈又は寄託する旨の申出があった場合において、当該文書が歴史公文書等に該当すると認めるときは、</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>

<p>当すると認めるときは、当該文書を受け入れるものとする。</p> <p>2 [略]</p> <p>(1) <u>生物被害への対処その他の保存に必要な措置</u></p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>第4 大学図書館は、第2及び第3の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物、実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは映像(第4において「著作物等」という。)が含まれている場合は、当該著作物等について、必要に応じて、あらかじめ著作者、著作権者、実演家又は著作隣接権者から著作者人格権、著作権、実演家人格権又は著作隣接権についての<u>利用等の許諾</u>や同意を得ること等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。</p> <p>第5 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 大学図書館は、特定歴史公文書等のうち電磁的記録については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書等を利用できるようにするために媒体変換その他の必要な措置を講ずるよう努めなければ<u>ならない</u>。</p> <p>第6 [略]</p> <p>(個人情報漏えい防止のために必要な措置)</p> <p>第7 大学図書館は、特定歴史公文書等に個人情報(生存する個人に関する情報)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情</p>	<p>当該文書を受け入れるものとする。</p> <p>2 大学図書館は、前項の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等について、寄贈又は寄託をした者の希望に応じ、利用の制限を行う範囲及びこれが適用される期間を定め、次の各号に掲げる措置を施し、及び原則として当該受入れの日から1年以内に排架を行うものとする。</p> <p>(1) <u>カビ、虫害の除去、簡易な修復</u></p> <p>(2) 第5第1項の規定による識別番号の付与</p> <p>(3) 第8の規定による目録の作成</p> <p>第4 大学図書館は、第2及び第3の規定に基づき受け入れた特定歴史公文書等に著作物や実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは映像(第4において「著作物等」という。)が含まれている場合は、当該著作物等について、必要に応じて、あらかじめ著作者、著作権者、実演家又は著作隣接権者から著作者人格権、著作権、実演家人格権又は著作隣接権についての<u>許諾</u>や同意を得ること等により、当該特定歴史公文書等の円滑な利用に備えるものとする。</p> <p>(特定歴史公文書等の保存等)</p> <p>第5 大学図書館は、特定歴史公文書等について、第28の規定により廃棄する場合を除き、その内容、保存状態、経過年数、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保することができる専用の書庫において、適切な記録媒体により、識別を容易にするために必要な番号等(以下「識別番号」という。)を付した上で、永久保存する。</p> <p>2 大学図書館は、前項の専用書庫について、温度、湿度、照度等を適切に管理するとともに、防犯、防災、防虫等のための適切な措置を講ずるものとする。</p> <p>3 大学図書館は、特定歴史公文書等のうち電磁的記録については、その種別を勘案し、当該特定歴史公文書等を利用できるようにするために媒体変換その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。</p> <p>(複製物の作成)</p> <p>第6 大学図書館は、特定歴史公文書等について、その保存及び利便性の向上のために、特定歴史公文書等の内容、保存状態、経過年数、利用の状況等を踏まえた複製物作成計画を定めた上で、適切な記録媒体による複製物を作成するものとする。</p> <p>(個人情報漏えい防止のために必要な措置)</p> <p>第7 大学図書館は、特定歴史公文書等に個人情報(生存する個人に関する情報)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p>
---	--	---

<p>報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。)が記録されている場合には、<u>法第15条第3項に基づき、当該個人情報の漏えいの防止のために次の各号に掲げる措置を講じなければならない。</u></p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) [略]</p>	<p>報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。)が記録されている場合には、<u>当該個人情報の漏えいの防止のために次の各号に掲げる措置を講じるものとする。</u></p> <p>(1) 書庫の施設その他の物理的な接触の制限</p> <p>(2) 当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス行為(不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)第2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。)を防止するために必要な措置</p> <p>(3) 大学文書館の職員に対する教育・研修の実施</p> <p>(4) その他当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置</p> <p>(目録)</p>	<p>根拠条項を記載するもの。 ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
<p>第8 大学文書館は、特定歴史公文書等の適切な保存を行い、<u>及び</u>その適切な利用に資するため、次の各号に掲げる事項について一つの集合物ごとに記載した目録を作成し、<u>公表しなければならない。</u></p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) [略]</p> <p>(6) [略]</p> <p>(7) <u>インターネットで利用することができるデジタル画像等の存否</u></p> <p>(8) [略]</p> <p>(9) [略]</p>	<p>第8 大学文書館は、特定歴史公文書等の適切な保存を行い、<u>並びに</u>その適切な利用に資するため、次の各号に掲げる事項について一つの集合物ごとに記載した目録を作成し、<u>公表する。</u></p> <p>(1) 分類及び名称</p> <p>(2) 移管又は寄贈若しくは寄託をした者の名称又は氏名</p> <p>(3) 移管又は寄贈若しくは寄託を受けた時期</p> <p>(4) 保存場所</p> <p>(5) 媒体の種類</p> <p>(6) 識別番号</p> <p>(7) <u>利用することができる複製物の存否</u></p> <p>(8) 利用制限の区分(全部利用、一部利用、利用不可又は要審査のいずれかを記載)</p> <p>(9) その他適切な保存及び利用に資する情報</p>	<p>【字句の修正】</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
<p>2 [略]</p> <p>3 第1項の公表は、インターネットの利用、<u>大学文書館の閲覧室</u>(以下「閲覧室」という。)に備え付ける方法等により行う。</p> <p>第9 大学文書館は、特定歴史公文書等について利用の請求(以下「利用請求」という。)があった場合には、次の各号に掲げる場合を除き、これを<u>利用させなければならない。</u></p> <p>(1) [略]</p> <p>イ [略]</p>	<p>2 前項の目録の作成に当たっては、法第16条第1項第2号イ若しくはロに掲げる情報又は同項第3号の制限若しくは同項第4号の条件に係る情報は記載しないものとする。</p> <p>3 第1項の公表は、インターネットの利用等<u>及び</u>大学文書館の閲覧室(以下「閲覧室」という。)に備え付ける方法により行う。</p> <p>(利用)</p> <p>第9 大学文書館は、特定歴史公文書等について利用の請求(以下「利用請求」という。)があった場合には、次の各号に掲げる場合を除き、これを<u>利用に供するものとする。</u></p> <p>(1) 当該特定歴史公文書等に次掲げる情報が記録されている場合</p> <p>イ 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号。以下「情報公開法」という。)第5条第1号に掲</p>	<p>【字句の修正】</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>

<p>□ [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>2 大学文書館は、利用請求に係る特定歴史公文書等が法第 16 条第 1 項第 2 号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に法第 11 条第 5 項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。</p> <p>3 [略]</p> <p>4 法第 16 条第 1 項第 2 号又は第 4 号に該当する場合であっても、<u>同項第 2 号</u>に掲げる情報又は同項第 4 号の条件に係る情報(以下次項において「利用制限情報」という。)が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、当該利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。</p> <p>5 [略]</p> <p>(1) 文書又は図画 当該特定歴史公文書等の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を<u>黒塗り</u>する方法(ただし、利用請求者の同意があれば、利用制限情報が記載されている範囲を被覆する方法によることを妨げない。)</p> <p>(2) [略]</p> <p>第 10 [略]</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p>	<p>げる情報</p> <p>□ 情報公開法第 5 条第 2 号又は第 4 号イからハまで若しくはトに掲げる情報</p> <p>(2) 当該特定歴史公文書等がその全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から寄贈され、又は寄託されたものであって、当該期間が経過していない場合</p> <p>(3) 当該特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該原本が現に使用されている場合</p> <p>2 大学文書館は、利用請求に係る特定歴史公文書等が法第 16 条第 1 項第 2 号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が法人文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書等に<u>法第 8 条第 3 項又は第 11 条第 5 項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌するものとする。</u></p> <p>3 前項の時の経過を考慮するに当たっては、原則として、当該特定歴史公文書等が法人文書として作成又は取得されてから 30 年を超えて利用制限がなされないようにするものとする。</p> <p>4 法第 16 条第 1 項第 2 号又は第 4 号に該当する場合であっても、<u>第 2 号</u>に掲げる情報又は第 4 号の条件に係る情報(以下次項において「利用制限情報」という。)が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、当該利用請求者に対し、当該部分を除いた部分を利用させるものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。</p> <p>5 前項の区分の方法は、次の各号に掲げる特定歴史公文書等の種類に応じ、当該各号に掲げる方法とする。</p> <p>(1) 文書又は図画 当該特定歴史公文書等の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を<u>黒塗り</u>する方法(ただし、利用請求者の同意があれば、利用制限情報が記載されている範囲を被覆する方法によることを妨げない。)</p> <p>(2) 電磁的記録 当該記録の写しを作成し、当該写しに記載されている利用制限情報を削除する方法</p> <p>(利用の請求)</p> <p>第 10 第 9 の利用を希望する者は、次の各号に掲げる事項を記載した利用請求書を大学文書館に提出するものとする。</p> <p>(1) 氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名</p> <p>(2) 利用請求に係る特定歴史公文書等の目録に記載された名称</p> <p>(3) 利用請求に係る特定歴史公文書等の識別番号</p>	<p>「第 8 条第 3 項又は」を削除</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
--	---	--

<p>(4) [略]</p> <p>(5) 前号で写しの交付による利用を希望する場合は、第 19 第 2 項に定める写しの作成方法、写しを作成する範囲及び部数並びに写しの交付の方法 (任意)</p> <p>2 [略]</p> <p>3 第 1 項の利用請求書の提出の方法は、閲覧室の受付に提出する方法、大学文書館に郵送等する方法又は情報通信技術を用いて大学文書館に送信する方法のいずれかによるものとする。この場合において、大学文書館に郵送等する方法において必要な送料は、利用請求をする者が負担するものとする。</p> <p>4 前項の郵送等又は送信の方法による利用請求については、当該利用請求書が大学文書館に到達した時点で請求がなされたものとみなす。</p> <p>5 [略]</p> <p>第 11 本人 (法第 16 条第 1 項第 2 号イの情報により識別される特定の個人をいう。以下第 11 において同じ。) から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、<u>利用させなければならぬ。</u></p> <p>(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の情報が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 (平成 25 年法律第 27 号) 第 2 条第 7 項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法 (昭和 26 年政令第 319 号) 第 19 条の 3 に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法 (平成 3 年法律第 71 号) 第 7 条第 1 項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため大学文書館が適当と認める書</p>	<p>(4) 希望する利用の方法 (任意)</p> <p>(5) 前号で写しの交付による利用を希望する場合は、第 19 第 2 項に定める写しの作成方法、写しを作成する範囲及び部数 (任意)</p> <p>2 前項の利用請求書は、閲覧室に備えておくとともに、インターネットの利用等により公表する。</p> <p>3 第 1 項の利用請求書の提出の方法は、閲覧室の受付に提出する方法、大学文書館に郵送する方法又は情報通信技術を用いて大学文書館に送信する方法のいずれかによるものとする。この場合において、大学文書館に郵送する方法において必要な郵送料は、利用請求をする者が負担するものとする。</p> <p>4 前項の郵送又は送信の方法による利用請求については、当該利用請求書が大学文書館に到達した時点で請求がなされたものとみなす。</p> <p>5 第 1 項の規定により提出された利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求をした者 (以下「利用請求者」という。) に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることがある。 (本人情報の取扱い)</p> <p>第 11 本人 (法第 16 条第 1 項第 2 号イの情報により識別される特定の個人をいう。以下第 11 において同じ。) から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合において、次の各号のいずれかに掲げる書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書等につき当該情報が記録されている部分についても、<u>利用に供するものとする。</u></p> <p>(1) 利用請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 (平成 25 年法律第 27 号) 第 2 条第 7 項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法 (昭和 26 年政令第 319 号) 第 19 条の 3 に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法 (平成 3 年法律第 71 号) 第 7 条第 1 項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの</p> <p>(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をする者が本人であることを確認するため大学文書館が適当と認める書類</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】</p>
--	---	---

<p>類</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、第10第3項の規定により<u>郵送等</u>又は送信の方法により利用請求をする場合には、前項第1号又は第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写しその他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして大学文書館が<u>適当と認める書類</u>(当該利用請求をする日の前30日以内に作成されたものに限る。)を提出すれば足りる。</p> <p>第12 大学文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び利用請求者以外の者(以下第12において「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合には、当該特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、次の各号に掲げる事項を通知して、法第18条第1項に基づく意見書を提出する機会を与えることがある。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>(4) [略]</p> <p>2 大学文書館長は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開法第5条第1号口又は第2号ただし書に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知して、法第18条第2項に基づく意見書を提出する機会を<u>与えなければならない</u>。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) <u>法第18条第2項の規定を適用する理由</u></p> <p>(4) [略]</p> <p>(5) [略]</p> <p>3 大学文書館長は、第1項又は前項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書等を利用させることに反対の意思を表示した<u>意見書</u>(以下この項及び第21において「<u>反対意見書</u>」という。)を提出した場合において、当該特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をするときは、その決定の</p>	<p>2 前項の規定にかかわらず、第10第3項の規定により<u>郵送</u>又は送信の方法により利用請求をする場合には、前項第1号又は第2号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写しその他のその者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして大学文書館が<u>適当と認める書類</u>(当該利用請求をする日の30日以内に作成されたものに限る。)を提出すれば<u>足りるものとする</u>。</p> <p>(第三者に対する意見提出機会の付与等)</p> <p>第12 大学文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び利用請求をした者以外の者(以下第12において「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合には、当該特定歴史公文書等を利用させるか否かについての決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、次の各号に掲げる事項を通知して、法第18条第1項に基づく意見書を提出する機会を与えることがある。</p> <p>(1) 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称</p> <p>(2) 利用請求の年月日</p> <p>(3) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容</p> <p>(4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限</p> <p>2 大学文書館長は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開法第5条第1号口又は第2号ただし書に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知して、法第18条第2項に基づく意見書を提出する機会を<u>与えるものとする</u>。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。</p> <p>(1) 利用請求に係る特定歴史公文書等の名称</p> <p>(2) 利用請求の年月日</p> <p>(3) <u>利用請求に係る特定歴史公文書等の利用をさせようとする理由</u></p> <p>(4) 利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容</p> <p>(5) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限</p> <p>3 大学文書館長は、第1項又は前項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書等を利用することに反対の意思を表示した<u>意見書</u>を提出した場合において、当該特定歴史公文書等を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなけれ</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】 ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】</p>
--	--	---

<p>日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、大学文書館長は、その決定後直ちに、<u>当該反対意見書を提出した第三者</u>に対し、法第18条第4項に基づき利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。</p>	<p>ばならない。この場合において、大学文書館長は、その決定後直ちに、<u>当該意見書(第21において「反対意見書」という。)</u>を提出した第三者に対し、法第18条第4項に基づき利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。</p>	<p>【字句の修正】</p>
<p>第13 大学文書館長は、利用請求があった場合は速やかに、当該利用させることの可否の決定(以下「利用決定」という。)をしなければならない。ただし、利用制限事由の存否に係る確認作業が必要な場合その他の時間を要する事情がある場合は、利用請求があった日から30日以内に利用決定をするものとする。この場合において、第10第5項の規定による補正を求めたときは、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。</p>	<p>第13 大学文書館長は、利用請求があった場合は速やかに、当該利用させることの可否を決定(以下「利用決定」という。)する。ただし、利用制限事由の存否に係る確認作業が必要な場合その他の時間を要する事情がある場合は、利用請求があった日から30日以内に利用決定をするものとする。この場合において、第10第5項の規定による補正を求めたときは、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。</p>	<p>【字句の修正】 ガイドラインに基づき修正するもの。</p>
<p>2 [略]</p> <p>(1) 全部の利用を認めること(ただし、法第19条ただし書の規定に基づき写しを閲覧させる方法を用いる場合にはその旨を明記する次号において同じ。)</p> <p>(2) 一部の利用を認めないこと。</p> <p>(3) 全部の利用を認めないこと。</p>	<p>2 前項の利用決定においては、利用請求のあった特定歴史公文書等ごとに、次の各号のいずれかを決定するものとする。</p> <p>(1) 全部の利用を認めること(ただし、法第19条ただし書の規定に基づき写しを閲覧させる方法を用いる場合にはその旨を明記する。第2号において同じ。)</p> <p>(2) 一部の利用を認めないこと</p> <p>(3) 全部の利用を認めないこと</p>	<p>【字句の修正】</p> <p>【字句の修正】</p> <p>【字句の修正】</p>
<p>3 [略]</p>	<p>3 大学文書館長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、第1項の規定にかかわらず、同項ただし書に規定する期間を30日以内に限り延長することがある。この場合において、大学文書館長は、利用請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を通知するものとする。</p>	<p>【字句の修正】</p>
<p>4 大学文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から60日以内にその<u>全て</u>について利用決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると認める場合には、第1項及び前項の規定にかかわらず、当該利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定をし、残りの部分については相当の期間内に利用決定をすることがある。この場合において、大学文書館長は、当該利用請求があった日から30日以内(第10第5項の規定により補正に要した日数を除く。)に、利用請求者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知しなければならない。</p> <p>(1) <u>本項を適用する旨及び理由</u></p> <p>(2) [略]</p>	<p>4 大学文書館長は、利用請求に係る特定歴史公文書等が著しく大量であるため、利用請求があった日から60日以内にその<u>すべて</u>について利用決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると認める場合には、第1項又は前項の規定にかかわらず、当該利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に利用決定をし、残りの部分については相当の期間内に利用決定をすることがある。この場合において、大学文書館長は、当該利用請求があった日の翌日から30日以内(第10第5項の規定により補正に要した日数を除く。)に、利用請求者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知しなければならない。</p> <p>(1) <u>本規定を適用する旨及び理由</u></p> <p>(2) 残りの部分について利用決定をする期限</p> <p>(利用決定の通知)</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】</p>
<p>第14 大学文書館長は、第13の利用決定をした場合、当該特定歴</p>	<p>第14 大学文書館長は、第13の利用決定をした場合、当該特定歴</p>	<p>【字句の修正】</p>

<p>史公文書等の利用請求者に対して、次の各号に掲げる事項について記載した通知書(以下「利用決定通知書」という。)により当該利用決定の内容を通知しなければならない。</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>2 前項の利用決定通知書には、利用請求者が利用の方法を申し出るための書類(以下「利用の方法申出書」という。)を添付しなければならない。</p> <p>3 第1項の通知は、閲覧室で行うほか、利用請求者の求めに応じ、利用決定通知書を利用請求者に郵送する方法又は情報通信技術を用いて利用決定通知書を利用請求者に送付する方法により行うこともできる。この場合、郵送する方法において必要な送料は、当該利用請求者が負担するものとする。</p> <p>第15 [略]</p> <p>(1) [略]</p> <p>(2) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)</p> <p>(3) 6月18日(創立記念日)</p> <p>(4) 8月第3週の月曜日、火曜日及び水曜日(夏季一斉休業日)</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、大学文書館長が必要と認めるときは、臨時に休館又は開館することがある。この場合において、大学文書館長は、原則として当該開館又は休館の2週間前までにその旨及び理由を公表しなければならない。</p> <p>(開館時間)</p> <p>第16 [略]</p> <p>2 閲覧の申込みの受付は、午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後4時30分までの間とする。</p> <p>3 第1項の規定にかかわらず、大学文書館長が必要と認めるときは、開館時間を変更することがある。この場合において、大学文書館長は、事前にその旨及び理由を公表しなければならない。</p> <p>(利用の方法)</p> <p>第17 [略]</p>	<p>史公文書等の利用請求者に対して、次の各号に掲げる事項について記載した通知書(以下「利用決定通知書」という。)により当該利用決定の内容を通知するものとする。</p> <p>(1) 利用請求のあった特定歴史公文書等に関する利用決定の結果</p> <p>(2) 利用請求書において請求した利用が認められない場合(法第19条ただし書の適用により原本の閲覧が認められない場合を含む。)</p> <p>(3) 利用の方法</p> <p>2 前項の利用決定通知書には、利用請求者が利用の方法を申し出るための書類(以下「利用の方法申出書」という。)を添付するものとする。</p> <p>3 第1項の通知は、閲覧室で行うほか、利用請求者の求めに応じ、利用決定通知書を利用請求者に郵送する方法又は情報通信技術を用いて利用決定通知書を利用請求者に送付する方法により行うことがある。この場合において、郵送する方法において必要な送料は、当該利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(開館日)</p> <p>第15 大学文書館は、次の各号に掲げる日を除き、毎週月曜日から金曜日まで開館する。</p> <p>(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日</p> <p>(2) 年末年始(12月28日から翌年1月3日まで)</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、大学文書館長が必要と認めるときは、臨時に休館又は開館することがある。この場合において、大学文書館長は、原則として当該開館又は休館の2週間前までにその旨及び理由を公表するものとする。</p> <p>(開館時間)</p> <p>第16 開館時間は、午前9時30分から午後5時までとする。</p> <p>2 閲覧の申込みの受付は、午前9時30分から正午及び午後1時から午後4時までの間とする。</p> <p>3 第1項の規定にかかわらず、大学文書館長が必要と認めるときは、開館時間を変更することがある。この場合において、大学文書館長は、事前にその旨及び理由を公表するものとする。</p> <p>(利用の方法)</p> <p>第17 第9の利用は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付の方法により、電磁的記録については次の各号のいずれかの方法により行う。</p>	<p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。 ガイドライン改正に基づき修正するもの。 ガイドライン改正に基づき修正するもの。 【字句の修正】</p> <p>【開館日の修正】 【開館する日の追加】 【開館する日の追加】</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】 【閲覧の申込みの時間帯の修正】</p> <p>ガイドラインに基づき修正するもの。</p>
---	---	---

<p>(1) [略]</p> <p>(2) [略]</p> <p>(3) [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>4 [略]</p> <p>5 [略]</p> <p>6 [略]</p> <p>第18 [略]</p> <p>2 [略]</p> <p>3 [略]</p> <p>第19 [略]</p> <p>2 写しの交付は、当該特定歴史公文書等の媒体に応じて、次の各号に定める方法について、大学文書館が指定した方法のうちから当該利用請求者が希望する方法により、実施するものとする。この場合において利用請求者は、併せて部数を指定しなければならない。</p> <p>(1) 文書又は図画(法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。)</p> <p>ア 用紙に複写したもの</p> <p>イ 撮影したマイクロフィルムのネガ</p>	<p>(1) 当該電磁的記録を専用機器により再生又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取</p> <p>(2) 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付</p> <p>(3) 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付</p> <p>2 前項の場合において、大学文書館長が閲覧の方法によることにより当該特定歴史公文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があると認めるときは、その写しを閲覧させる方法によることがある。</p> <p>3 第1項の電磁的記録の利用の方法は、情報化の進展状況等を勘案して、利用者が利用しやすいものとする。</p> <p>4 第1項の利用の方法は、利用請求者が利用請求書又は利用の方法申出書に利用の方法を記載し、大学文書館に提出することにより指定するものとする。</p> <p>5 前項の利用の方法申出書は、当該利用決定の通知があった日から30日以内に提出しなければならないものとする。ただし、利用請求者において、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。</p> <p>6 利用の方法申出書の提出の方法については、第10第3項の規定を準用する。</p> <p>(閲覧の方法等)</p> <p>第18 第17の閲覧は、閲覧室内で行うものとする。</p> <p>2 閲覧した特定歴史公文書等の返却は、閲覧室の受付において係員の確認を得て行うものとする。</p> <p>3 前2項に定めるもののほか、閲覧室における特定歴史公文書等の利用に関し必要な事項は、大学文書館長が定めるところによる。</p> <p>(写しの交付)</p> <p>第19 特定歴史公文書等の写しの交付は、当該歴史公文書等の全部について行うほか、その一部についても行うことができる。この場合において、大学文書館は、利用請求者に対し、具体的な範囲の特定を求めるものとする。</p> <p>2 写しの交付は、当該特定歴史公文書等の媒体に応じて、次の各号に定める方法について、大学文書館が指定した方法のうちから当該利用請求者が希望する方法により、実施するものとする。この場合において利用請求者は、併せて部数を指定しなければならない。</p> <p>(1) 文書又は図画(法第16条第3項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。第2号において同じ。)</p> <p>ア 用紙に複写したもの</p> <p>イ 撮影したマイクロフィルムのネガ</p>	<p>【字句の修正】</p>
--	---	----------------

<p>ウ スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録</p> <p>エ スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を用紙に出力したもの</p> <p>オ スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したもの</p> <p>カ スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格 X6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したもの</p> <p>(2) 電磁的記録（法第 16 条第 3 項の規定に基づく利用のために作成された複製物を含む。）</p> <p>ア 用紙に出力したもの</p> <p>イ 電磁的記録として複写したもの</p> <p>ウ 電磁的記録として複写したものを光ディスク（日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したもの</p> <p>エ 電磁的記録として複写したものを光ディスク（日本工業規格 X6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したもの</p> <p>3 [略]</p> <p>4 [略]</p> <p>5 写しの交付は、閲覧室の受付において行うほか、利用請求者の求めに応じ、利用請求者に郵送等する方法又は情報通信技術を用いて利用請求者に送付する方法により行うことがある。この場合、郵送等する方法において必要な送料は、当該利用請求者が負担するものとする。</p> <p>第 20 第 19 により写しの交付を受ける者は、料金表に基づき算出した手数料を閲覧室の受付において現金で納付し、又は大学文書館に郵便書留で送付しなければならない。この場合、大学文書館に郵便書留で送付する際において必要な費用は、当該利用請求者が負担するものとする。</p> <p>第 21 大学文書館長は、法第 21 条第 1 項に基づく審査請求があつ</p>	<p>ウ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録</p> <p>エ ウをフレキシブルディスクカートリッジや光ディスク等に複写したもの</p> <p>(2) 電磁的記録</p> <p>ア 用紙に出力したもの</p> <p>イ 電磁的記録として複写したもの</p> <p>ウ イをフレキシブルディスクカートリッジや光ディスク等に複写したもの</p> <p>3 大学文書館は、前 2 項の規定により写しの交付を行う範囲、方法及び部数に応じて、速やかに第 20 の規定に基づき手数料額を算定し、当該料金を利用請求者に通知するものとする。</p> <p>4 大学文書館は、前項の規定により通知した手数料の納付を確認したのち、速やかに写しの交付を行うものとする。</p> <p>5 写しの交付は、閲覧室の受付において行うほか、利用請求者の求めに応じ、利用請求者に郵送する方法又は情報通信技術を用いて利用請求者に送付する方法により行うことがある。この場合において、郵送する方法において必要な送料は、当該利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(手数料)</p> <p>第 20 第 19 により写しの交付を受ける者は、料金表に基づき算出した手数料を閲覧室の受付において現金で納付し、又は大学文書館に郵便書留で送付しなければならない。この場合において、大学文書館に郵便書留で送付する際において必要な費用は、当該利用請求者が負担するものとする。</p> <p>(審査請求)</p> <p>第 21 大学文書館長は、法第 21 条に基づく審査請求があつたとき</p>	<p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>[加える。]</p> <p>[加える。]</p> <p>【字句の修正】</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>[加える。]</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p> <p>【字句の修正】</p> <p>ガイドライン改正に基づき修正するもの。</p>
---	--	--